



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑.๒ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า) สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) พระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งกรมมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

## ๓. วันเวลาและสถานที่การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครยื่นเอกสารและหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ในวันและเวลาราชการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ระหว่างวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๕ มกราคม ๒๕๖๖ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐๔๒-๐๐๐๒๙๐

## ๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมไปกับสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (ถ่ายครั้งเดียวกัน) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล

๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถรถยนต์ (ประเภทที่ ๒ หรือ ๓) ตามกฎหมายกำหนด (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ รถกระเช้าไฟฟ้า) จำนวน ๑ ฉบับ

๘) หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานระบุว่าเป็นผู้มีทักษะในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า) ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

**หมายเหตุ** ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสอบแข่งขันได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง

**๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ**

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

**๖. เงื่อนไขในการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม หรือ <http://www.bankham.go.th> และ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ชั้น ๒ (อาคารหลังใหม่) หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่ ๐๔๒-๐๐๐๒๙๐

**๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร** จะดำเนินการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

**๙. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดไปหาต่ำสุด

**๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบรวมสูงสุดลงมาตามลำดับที่ได้ ในกรณีมีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับลำดับที่เลขประจำตัวสอบลำดับต้นเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม หรือ <http://www.bankham.go.th> ซึ่งบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

/ (๒) ผู้ผ่าน...

(๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้น ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คือ

- ๑) ผู้นั้นสละสิทธิ์ในการเข้ารับการจ้าง
- ๒) ผู้นั้นไม่รายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขามกำหนด
- ๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่ได้รับการจ้าง

**๑๑ . การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่งโดยทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขามกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเสด็จ ยะหัวดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๑.ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุน การบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหาร แผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สาร บรณ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐาน ทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียม เอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงาน อื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของ ผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒.ด้านการประสานงาน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



(นายเสด็จ ยะหัวตง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

#### ๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

#### สิทธิประโยชน์

สิทธิประโยชน์ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

-อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท



(นายเสด็จ ยะหัวตง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒.ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกระเช้าไฟฟ้า หรือเครื่องจักรกล ประเภทเดียวกัน ตลอดจนบำรุงรักษา แก้ไข  
ขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องยนต์และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่ขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า) และความรับผิดชอบปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานขับ  
เครื่องจักรกลขนาดเบา บำรุงรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ใน  
การใช้รถยนต์ดังกล่าวหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนราชการ (รถกระเช้า) บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความ  
รับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้  
ทุกเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไป  
ราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อ  
ปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ (ประเภท ๒ หรือ ๓) ตามกฎหมาย
๓. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติ หรืองานที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม

สิทธิประโยชน์

สิทธิประโยชน์ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี
  - อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท
- รวมรายได้เดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

(นายเสด็จ ยะหัวตง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-สถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคมปัจจุบัน</li> <li>-ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล</li> <li>-ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</li> <li>-รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</li> <li>-พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>-พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</li> <li>-พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</li> <li>-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน</p>
<p><b>๒.ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี</li> <li>- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</li> </ul>	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน</p>
<p><b>๓.ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย (๓๐ คะแนน)</li> <li>-ทัศนคติ แรงจูงใจ (๓๐ คะแนน)</li> <li>-ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ (๔๐ คะแนน)</li> </ul>	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบสัมภาษณ์</p>

(นายเสด็จ ยะหัวแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม



**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**  
**รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง**  
**ลงวันที่      เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕**

-----

**๒.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า)**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป</b> -สถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคมปัจจุบัน -ความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล -ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ -พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ -พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน
<b>๒.ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b> -พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๕๒ -การซ่อมแซมและบำรุงรักษารถกระเช้าไฟฟ้าเบื้องต้น -พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ -พระราชบัญญัติรถยนต์ -ทักษะด้านการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา -ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เข้ารับการสรรหา	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน
<b>๓.ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b> -บุคลิกภาพท่วงทิวาจา การแต่งกาย (๓๐ คะแนน) -ทัศนคติ แรงจูงใจ (๓๐ คะแนน) -ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ (๔๐ คะแนน)	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

